

*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

DECRETO NÚMERO 487 DEL 25 DE AGOSTO DE 2020

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO PARA LA VIGENCIA 2020”**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial, las señaladas por el numeral 1º del artículo 305 de la Constitución Política, el numeral 1º del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 1º del Decreto 612 de 2018 y,

**CONSIDERANDO**

A. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 305 numeral 1º establece como atribución del Gobernador:

*“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.”*

B. Que el literal a) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004 por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

C. Que en cuanto a los planes y plantas de empleo, la Ley 909 de 2004 en su artículo 17, numeral 1º, señala que:

*“Las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.*

D. Que de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2018, las entidades del Estado de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

MIPG, deben integrar entre otros, el Plan de Previsión de Recursos Humanos al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

E. Que el Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

F. Que la Dirección de Talento Humano adscrita a la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Quindío, procedió a elaborar el Plan de previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2020, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y en cumplimiento de lo preceptuado por el numeral 1º del artículo 17 de la Ley 909 de 2004.

G. Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 establece que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal; razón por la cual la Administración Departamental procedió a su conformación a través del Decreto 378 del 15 de mayo de 2018, el cual fue modificado parcialmente por el Decreto 634 del 10 de septiembre de 2018.

H. Que mediante el Decreto Departamental No. 0388 del 26 de junio de 2019, se compilan los Decretos 378 de 2018 y 634 de 2018 que conforman el Comité y el Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental del Quindío; asignándole en su artículo 4º numeral 1º, la siguiente función al Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

**“ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES:** *Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental las siguientes:*

*1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”.*

I. Que en ejercicio de la función anteriormente descrita, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental, en sesión realizada el 24 de agosto de 2020, aprobó el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Administración Central del Departamento del Quindío para la vigencia 2020, elaborado por la Dirección de Talento Humano adscrita a la Secretaría Administrativa del Departamento.

J. Que en cumplimiento de lo normatividad expuesta, se requiere adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Administración Central del Departamento del Quindío, para la vigencia 2020.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento del Quindío

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Administración Central del Departamento del Quindío, para la vigencia 2020.



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

**ARTICULO SEGUNDO:** Del presente acto administrativo hace parte integral el Plan Anual de Vacantes de la Administración Central del Departamento del Quindío, para la vigencia 2020, contenido en veintiún (21) folios.

**ARTICULO TERCERO:** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.


**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Armenia, Quindío a los veinticinco (25) días del mes de agosto del año dos mil veinte (2.020).

**ROBERTO JAIRO JARAMILLO CÁRDENAS**  
Gobernador del Departamento de Quindío

Revisó/Aprobó: John Harold Valencia Rodríguez – Secretario Administrativo  
Revisó: Mauricio Grajales Osorio - Director Talento Humano  
Revisión Jurídica: Rosmira Cortés Moreno / Abogada Contratista DTH


47

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 1 de 21</b>

**GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO**

**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**


**VIGENCIA 2020**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 2 de 21</b>

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2018 que dispone; *"...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*


*(...) 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos..."*

En virtud de lo anterior, la Dirección de Talento Humano adscrita a la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, elabora el presente Plan de Previsión de Recursos Humanos correspondiente a la vigencia 2020, como un instrumento de planificación y forma de previsión del personal que requiere la Entidad.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b> <b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 3 de 21</b>

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
4. RESPONSABLES.....	5
5. MARCO CONCEPTUAL .....	5
6. MARCO JURÍDICO EN LA PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO.....	6
7. PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO.....	7
8. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL.....	8
8.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL .....	8
8.2 ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.....	11
8.3 PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA .....	12
9. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA.....	16
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....	16
11. PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES.....	17

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 4 de 21</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Administración Central Departamental del Quindío orientada a la gestión del Talento Humano, se enmarca dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de establecer estrategias que permitan la determinación de las necesidades de personal que se requieran para cumplir con los ejes misionales del gobierno departamental encaminados a una eficiente prestación del servicio y cumplimiento de los fines esenciales del Estado.


Por lo tanto, la planeación del Talento Humano, comprende la identificación, aprovechamiento y fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios, así como también, la definición de planes y programas de personal, de acuerdo con las necesidades actuales y futuras, todo ello articulado con los planes institucionales vigentes. Es así que, en primer lugar, se hace imperativo conocer la planta de personal de la entidad con el propósito de establecer las necesidades que de la misma se derivan conforme a los requisitos y perfiles establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, determinar estrategias, dimensionar los costos que ello implica y verificar el presupuesto asignado para tal fin. Lo anterior garantiza el establecimiento de las estrategias correctas que permitan suplir las necesidades de personal que se presentan en la entidad por medio del Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Conforme a lo anterior, el Talento Humano en las entidades es su activo más importante, pues es aquel que facilita la gestión institucional y la obtención de sus logros, conformado por quienes laboran en la administración pública y contribuyen al cumplimiento de su misión. Por lo que, para la obtención de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las metas, se requiere un adecuado proceso de planeación del talento humano a nivel institucional, que permita propiciar óptimas condiciones laborales, determinantes para un adecuado desarrollo institucional.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar las estrategias para la previsión del Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Quindío, que permitan la disponibilidad del personal necesario para el logro de las metas institucionales.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b> <b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 5 de 21</b>

## 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de la planta de personal para la vigencia 2020 y verificar el presupuesto asignado para cubrir dichas necesidades.
- Definir el procedimiento que se llevará a cabo para la provisión de los empleos vacantes.
- Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Previsión de Talento Humano aplica para los funcionarios de la Administración Central Departamental del Quindío, durante el año 2020.

## 4. RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Secretaría Administrativa Departamental a través de la Dirección de Talento Humano, elaborar e implementar el presente Plan de Previsión de Talento Humano.


## 5. MARCO CONCEPTUAL

La Gobernación del Departamento del Quindío, tiene en cuenta lo propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, organismo que fija la política de planeación del recurso humano para el sector público colombiano, en lo relacionado con los siguientes aspectos:

- La variable empleo es dinámica, está ligada al nivel de desarrollo de las sociedades, es afectada por los avances tecnológicos y la necesidad de mejorar los niveles de eficiencia y productividad. En el entorno público, está condicionada por las políticas del gasto público y por las normas de administración de personal.

- La flexibilidad organizacional, entendida como la posibilidad de ajustar



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b> <b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 6 de 21</b>

y reajustar los diseños organizacionales y definir los requerimientos de personal, sugiere una mayor autonomía de las instancias decisorias para el manejo del recurso humano dentro de las entidades públicas.

- La planeación de los Recursos Humanos debe ir acompañada de acciones dirigidas a aprovechar el recurso humano disponible en la organización.

Igualmente, se da cumplimiento a la Ley 909 de 2004, cuando establece como deber de las entidades públicas, formular y actualizar el Plan de Previsión del Recurso Humano anualmente, función que cumple la Secretaría Administrativa Departamental a través de la Dirección de Talento Humano.


Este plan contempla el cálculo de los empleos necesarios para satisfacer las necesidades de la planta de personal, teniendo en cuenta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. De la misma manera, se establece el procedimiento que se debe agotar para llevar a cabo la provisión de los empleos vacantes, su financiación y presupuesto.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos está directamente relacionado con la disposición contenida en el literal b) del artículo 17 de la ley 909 de 2004 y busca dimensionar y llevar a cabo las acciones necesarias para una adecuada utilización del recurso humano, de acuerdo con las necesidades del ente territorial y teniendo en cuenta el desarrollo y crecimiento del mismo personal.

## **6. MARCO JURÍDICO EN LA PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO**

La Ley 909 de 2004 por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, regula lo siguiente sobre la planeación del recurso humano:

El artículo 14, establece la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b> <b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 7 de 21</b>

El numeral 1º del artículo 15 indica que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

El artículo 17 establece que:


*“Las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”*

En tanto que el artículo 18 ibidem, establece la obligatoriedad de implementar el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, como instrumento para la formulación de políticas y garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

## **7. PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Administración Central Departamental del Quindío se elaboró de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), donde se destaca que (...) *“es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos”*. Para ello, la Entidad realizó un diagnóstico en la Planta Central de Cargos donde se detallan cada una de las necesidades que permiten tener un enfoque coherente e idóneo al momento de proveer los cargos vacantes.

Por tal razón, la Administración Central Departamental del Quindío establece los criterios para determinar cada una de las situaciones administrativas que generen vacantes en la planta central de cargos, con el fin de garantizar una armonía al momento de efectuar su provisión.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b> <b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 8 de 21</b>

Así mismo, el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Administración Central Departamental del Quindío será la guía para determinar la cantidad y calidad del personal requerido en la Entidad, esto, de acuerdo con los planes, programas institucionales, disponibilidad presupuestal y el dimensionamiento de la cobertura para satisfacer las necesidades en la planta central de cargos.

Para ello, las vacantes definitivas o temporales se proveerán con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras, derivadas del ejercicio de las competencias de cada una de las Secretarías de la Administración Central Departamental del Quindío, de conformidad con las situaciones administrativas:

- Derecho Preferencial a Encargo
- Encargo
- Nombramiento Provisional
- Nombramiento Ordinario

## 8. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Administración Central Departamental del Quindío correspondiente a la vigencia 2020, se desarrollará a través de tres etapas:


- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

Lo anterior, teniendo en cuenta las directrices metodológicas y técnicas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

### 8.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

De conformidad con los planes, programas y proyectos que tiene a cargo la Administración Central Departamental del Quindío, y con el propósito del Plan de Previsión de Recursos Humanos, se hace necesario ejecutar un análisis de la distribución y estado de provisión de la planta de personal del ente territorial.

Es así que, en razón al requerimiento de ejercer una gestión eficaz de los Recursos Humanos en las entidades públicas, se requieren ejecutar acciones de planeación

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 9 de 21</b>

dirigidas a identificar las necesidades de personal en función de establecer los métodos para suplir las mismas y garantizar que la entidad cuente con servidores públicos íntegros, competentes y comprometidos que contribuyan a una eficaz prestación del servicio.

En este orden de ideas, la planta de personal de la Administración Central Departamental del Quindío está conformada por 352 empleos, que se distribuyen así, de acuerdo con el nivel jerárquico:


**Tabla 1. Planta central según el nivel jerárquico**

<b>PLANTA CENTRAL SEGÚN EL NIVEL JERÁRQUICO</b>	
<b>NIVEL</b>	<b>TOTAL</b>
TOTAL NIVEL DIRECTIVO	80
TOTAL NIVEL ASESOR	11
TOTAL NIVEL PROFESIONAL	96
TOTAL NIVEL TECNICO	72
TOTAL NIVEL ASISTENCIA	93
<b>TOTAL DE CARGOS PLANTA CENTRAL</b>	<b>352</b>

Conforme al tipo de vinculación la planta de personal se distribuye así:

**Tabla 2. Planta central según el tipo de vinculación**

<b>PLANTA CENTRAL SEGÚN EL TIPO DE VINCULACIÓN</b>	
<b>TIPO VINCULACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
ELECCIÓN POPULAR	1
PERIODO FIJO	1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	119
CARRERA ADMINISTRATIVA	94
PROVISIONALIDAD	137
<b>TOTAL DE CARGOS PLANTA CENTRAL</b>	<b>352</b>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b> <b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 10 de 21</b>


Conforme al estado de provisión la planta de personal se distribuye así:

**Tabla 3 Planta central según el estado de provisión con corte al 31 de diciembre de 2019**

<b>PLANTA CENTRAL SEGÚN EL ESTADO DE PROVISIÓN CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>		
<b>TIPO VINCULACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>NO PROVISTOS</b>
ELECCIÓN POPULAR	1	0
PERIODO FIJO	1	0
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	119	6
CARRERA ADMINISTRATIVA	231	-
- PROVISIONALIDAD	139	-
- ENCARGO	44	-
- EN PROPIEDAD	41	-
- NO PROVISTOS	7	7
<b>TOTAL CARGOS PLANTA CENTRAL</b>	<b>352</b>	<b>13</b>

**Tabla 4 Planta central según el estado de provisión con corte al 30 de junio de 2020**

<b>PLANTA CENTRAL SEGÚN EL ESTADO DE PROVISIÓN CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2020</b>		
<b>TIPO VINCULACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>NO PROVISTOS</b>
ELECCIÓN POPULAR	1	0
PERIODO FIJO	1	0
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	119	4
CARRERA ADMINISTRATIVA	231	-
- PROVISIONALIDAD	137	-
- ENCARGO	42	-
- EN PROPIEDAD	37	-
- NO PROVISTOS	15	15
<b>TOTAL CARGOS PLANTA CENTRAL</b>	<b>352</b>	<b>19</b>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 11 de 21</b>


Conforme a lo planteado previamente encontramos que la planta de personal de la Administración Central Departamental al 30 de junio de 2020 cuenta con 352 cargos de los cuales a la fecha se encuentran 19 vacantes no provistas, por lo que se determina entonces la necesidad de proveer los cargos que a la fecha no están siendo ocupados por servidor alguno, pues se requiere contar con la totalidad del personal para garantizar el cumplimiento de todas las funciones a cargo de la entidad.

## **8.2 ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL**

La adecuada planeación de la gestión de los Recursos Humanos, es insumo fundamental para generar las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de resultados satisfactorios en el cumplimiento de las funciones de la entidad, así como la adecuada prestación del servicio. Es por lo anterior que, dentro de los procesos de gestión de recursos humanos, se destaca el de la planeación, pues se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos institucionales.

Es así que, la disponibilidad de personal se centra en determinar los funcionarios públicos que actualmente conforman la planta de personal provista, ya que es con tales servidores con los que cuenta la Administración Central Departamental para cumplir sus compromisos por intermedio de la consecución de las funciones de sus servidores determinadas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

La planta de personal de la Administración Central Departamental está conformada por 352 cargos de conformidad con la última modificación realizada por el Decreto 373 del 21 de junio de 2019. Estos cargos igualmente se encuentran debidamente identificados en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales modificado y actualizado por el Decreto 374 del 21 de junio de 2019; donde se determina el propósito principal del cargo, las funciones esenciales y los requisitos de formación académica y experiencia laboral.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 12 de 21</b>

La planta de personal de cargos está conformada de la siguiente manera:


**Tabla 4 Planta central según el estado de provisión**


<b>PLANTA CENTRAL SEGÚN EL ESTADO DE PROVISIÓN CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2020</b>		
<b>TIPO VINCULACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>NO PROVISTOS</b>
ELECCIÓN POPULAR	1	0
PERIODO FIJO	1	0
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	119	4
CARRERA ADMINISTRATIVA	231	-
- PROVISIONALIDAD	137	-
- ENCARGO	42	-
- EN PROPIEDAD	37	-
- NO PROVISTOS	15	15
<b>TOTAL CARGOS PLANTA CENTRAL</b>	<b>352</b>	<b>19</b>

### **8.3 PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA**

Las medidas de cobertura están determinadas de conformidad con el análisis de las necesidades de personal, pues se basan en la provisión de los cargos que se encuentran vacantes, de conformidad con la normatividad vigente. En esta fase, una vez identificados los requerimientos y la disponibilidad interna de personal, se establece la metodología para agotar la provisión de vacantes, de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual de Vacantes 2020, dando cubrimiento a las necesidades de personal durante esta vigencia fiscal.

Para la provisión de empleos de la planta de cargos de la Administración Central Departamental del Quindío, se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, en el Capítulo 3, denominado las formas de provisión de empleo, que establece lo siguiente:



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 13 de 21</b>


**“Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas.** Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de período o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

**“Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

**Parágrafo 1°.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-SAD-21</b>
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Versión:01</b>
		<b>Fecha: 08/07/2020</b>
		<b>Página 14 de 21</b>

*resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*

**Parágrafo 2°.** *Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:*

1. *Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.*
2. *Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.*
3. *Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.*
4. *Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical”.*

**“Artículo 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales.** *Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

*Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.*

*Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.*

**Parágrafo.** *Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma”.*

**“Artículo 2.2.5.3.4. Terminación de encargo y nombramiento provisional.** *Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de*